

نکاتی در رابطه با صدور و واگذاری ترخیصیه در سایت پنجره واحد تجارت فرامرزی

در لحظه تنظیم اظهارنامه در صورتی که صاحب ترخیصیه با صاحب کالای معرفی شده در اظهار یکسان نباشد، سامانه به صورت خودکار از ادامه روند اظهار جلوگیری میکند، بنابراین در لحظه دریافت ترخیصیه به اطلاعات صاحب ترخیصیه دقت فرمایید. همچنین در صورتی که ترخیصیه از یک شرکت حمل (Carrier) به شرکت حمل دیگر (forwarder) واگذار شده باشد، forwarder میبایست توسط سامانه پنجره واحد، ترخیصیه را به صاحب ترخیصیه بعدی (فرد یا شرکت) انتقال دهد و در صورتی که فرد صاحب ترخیصیه با انتقال قبض انبار، کالا را به فرد دیگر واگذار کرد، این انتقال میبایست توسط فرد صاحب ترخیصیه (صاحب اولیه قبض انبار) در پنجره واحد اعمال شود.

در ادامه به برخی نکات مهم در این رابطه توجه کنید :

۱- برای انتقال ترخیصیه، پس از وارد شدن به سایت پنجره واحد از منوی کاربر، صفحه واگذاری ترخیصیه را باز کنید. در این صفحه میتوانید با وارد کردن اطلاعات درخواستی، نسبت به انتقال ترخیصیه به فرد جدید اقدام کنید. توجه کنید که امکان انتقال ترخیصیه تنها برای فرد صاحب ترخیصیه یا وکیل قانونی ایشان میسر است. قابل ذکر است سامانه پنجره واحد افرادی را به عنوان وکیل می شناسد که وکالت کارمندی آنها در پنجره واحد ثبت شده باشد. (برای دریافت راهنمای چگونگی برقراری وکالت فی مابین وکیل و موکل به آدرس eplirica.blog.ir مراجعه کنید)

۲- افرادی (اعم از حقیقی و حقوقی) میتوانند به عنوان صاحب ترخیصیه ثبت شوند که در پنجره واحد تجارت فرامرزی تعریف شده باشند. در نتیجه در صورت نیاز برای دریافت نام کاربری و رمز عبور در درگاه پنجره واحد به واحد انفورماتیک نزدیکترین گمرک اجرایی مراجعه فرمائید.

۳- با توجه به اینکه در بسیاری موارد شماره بارنامه و مانیفست ترکیبی از اعداد و حروف کوچک/بزرگ میباشد، در نتیجه دقت لازم را در لحظه درج اطلاعات بارنامه و مانیفست برای واگذاری ترخیصیه داشته باشید.

۴- برای رویت وضعیت ترخیصیه پس از وارد شدن به سامانه پنجره واحد از منوی کاربر، صفحه بررسی وضعیت ثبت ترخیصیه را انتخاب کنید.